

釧路市人材確保支援補助金（通常枠）交付要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、人材確保・人材育成へ積極的に投資する中小企業・小規模事業者に対し、予算の範囲内において補助する釧路市人材確保支援補助金（通常枠）（以下「補助金」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 「中小企業」とは、次のものをいう。

ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に定めるもの

イ 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項第6号から第8号までに定める法人または法人税法（昭和44年法律第46号）別表第二に該当する法人（一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象とする。）、水産業協同組合法（昭和23年法律第242号）に基づき設立された漁業協同組合又は水産加工業協同組合、農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に基づき設立された農事組合法人、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人（従業員数が300人以下である者に限る。）

(2) 「小規模事業者」とは、商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律（平成5年法律第51号）第2条第1項各号に定めるものをいう。

（目的）

第3条 この事業は、釧路市内の中小企業又は小規模事業者が行う、人材確保や人材育成に関する事業に対し、その必要となる経費の一部を補助することにより、中小企業又は小規模事業者の人材確保・定着の促進を図ることを目的とする。

（補助対象事業）

第4条 補助の対象となる事業は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 人材確保

人材確保を目的としたホームページ等作成事業や市外開催の合同企業説明会出展事業等

(2) 人材育成

人材育成を目的とした研修会開催事業等

2 前項に掲げる事業は、次の各号に掲げる要件を満たすものでなければならない。

(1) 本補助金事業に国や道などの他の補助金を充当していないこと。

(2) 事業計画の内容は以下に掲げる事業には該当していないこと。

ア 本要綱にそぐわない事業

イ 公序良俗に反する事業

ウ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律122号）第2条第1項第4号に定める事業、また、同条第5項及び同条第13項第2号により定める事業

（対象事業者）

第5条 補助の対象となる事業者は、釧路市内に主たる事業所を有する中小企業又は小規模事業者とする。ただし、次に掲げるみなし大企業は対象とならない。

- （1）発行済み株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の資本金10億円以上の法人が所有している資本金10億円未満の法人
- （2）発行株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を資本金10億円以上の法人が所有している資本金10億円未満の法人
- （3）資本金10億円以上の法人の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている資本金10億円未満の法人

2 前項に掲げる対象者は、次に掲げる要件を満たすものでなければならない。

- （1）釧路市暴力団排除条例（平成24年釧路市条例第33号）第2条第1号に規定する暴力団若しくは同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係事業者（以下「暴力団等」という。）でないこと。
- （2）確定申告を行っていること。
- （3）市税の滞納がないこと。
- （4）創業して1年に満たない場合は、市の制度融資を活用していること、もしくは釧路商工会議所が実施する「くしろ地域創業スクール」を修了していること。
- （5）補助申請時点で「釧路市UIターンマッチング」または「釧路市奨学金返済支援制度」に、登録または登録申請していること。ただし、第4条第2号に該当する事業について申請する事業者についてはこの限りではない。

（補助対象経費）

第6条 補助の対象となる経費は、次の各号に掲げるものであつて、第9条に定める補助対象期間内に支出するものに限る。なお、本補助事業の実施に際しては、原則市内事業者に発注すること。

- （1）ホームページ作成費（ただし、採用ページの設置を必須とする。）
- （2）採用パンフレット作成費
- （3）採用動画作成費
- （4）合同企業説明会ブース装飾品購入費
- （5）合同企業説明会出展料（ただし、過去に出展したことがある説明会は除く。）
- （6）更衣室・休憩所・トイレの改装費又は新設費
- （7）研修等開催費（講師旅費、講師謝礼及び会場費をいう。）
- （8）研修等（eラーニングも含む。）受講費（ただし、社員の旅費は除く。）
- （9）社員教育用機械設備等導入費（シミュレーター等をいう。ただし、通常業務で使用

可能な汎用性のあるものは除く。)

(補助対象外経費)

第7条 次に掲げる経費等は、補助対象としないものとする。

- (1) 補助対象経費支払いに係る振込手数料・クレジットカード等の決済手数料
- (2) 対象事業者が課税事業者のうち一般事業者である場合の補助対象経費に係る消費税及び地方消費税
- (3) 前条の各号に掲げるもの以外の経費

(補助金額等)

第8条 補助金の額は、補助対象経費に、2分の1の補助率を乗じて得た額であって、500,000円を上限とする。なお、千円未満の端数は切り捨てるものとする。

(補助対象期間)

第9条 補助事業の対象期間は、令和7年5月14日から令和8年1月30日までとする。

(申請)

第10条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める日までに、次に掲げる関係書類を添付して申請するものとする。

- (1) 釧路市人材確保支援補助金（通常枠）申請書兼事業計画書（様式第1号）
 - (2) 経費明細表（様式第2号）
 - (3) 履歴事項全部証明書、又は開業届の写し
 - (4) 直近の決算書、又は確定申告書及び法人事業概況説明書の写し
 - (5) 市税の完納証明書（補助申請時点で最新のもの）
 - (6) 見積書（原則、釧路市内の事業者からの見積書であること）の写し
 - (7) 創業して1年に満たない者で、釧路商工会議所が実施する「くしろ地域創業スクール」を受講した者においては、その修了証書の写し
- 2 オンライン申請する場合は、前項第1号の提出をオンライン上の入力をもって代えることができる。なお、オンラインでの申請の場合は前項第2号から第7号までに掲げる書類はオンライン上で提出するものとする。
- 3 補助金の交付を受けようとする者は、同一申請期間内において、複数の申請及び釧路市人材確保支援補助金（インターン枠）と同時に申請をすることはできない。
- 4 過去に釧路市人材確保支援補助金の交付決定を受けた者又は釧路市人材確保支援補助金を受給した者は申請することができない。
- 5 過去に釧路市中小企業・小規模事業者活性化補助金（ビズサポ補助金）を活用し実施した事業と同様の事業は申請することができない。

(審査及び決定)

第11条 市長は、前条の規定による交付申請を受けたときは、当該内容を審査し、適当と認めたときは速やかに交付決定を行い、釧路市人材確保支援補助金（通常枠）交付決定書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の審査に当たり、申請者に対し、申請内容の確認に要する報告を求め、又は現地を調査することができる。

3 補助金の交付申請後、令和7年度の消費税及び地方消費税の確定申告において、補助事業者が免税事業者又は簡易課税制度適用者から一般事業者となった場合は、速やかに市長に報告するとともに、補助対象経費に含む消費税及び地方消費税に補助率を乗じて得た額を返還しなければならない。なお、千円未満の端数は切り捨てるものとする。

(申請内容の変更等)

第12条 申請者は、補助金交付決定を受けた後に申請内容に変更、中止及び取下げが生じたときは、直ちに釧路市人材確保支援補助金（通常枠）交付（変更・中止・取下げ）承認申請書（様式第4号）を市長へ提出しなければならない。ただし、目的の達成及び事業の遂行に支障がないと認められる場合（交付決定額の減少率が20パーセント未満の変更の場合に限る。）に限り、市長の承認を不要とする。

2 市長は、前項の規定による承認申請を受けたときは、これを審査し、適当と認めたときは、釧路市人材確保支援補助金（通常枠）交付（変更・中止・取下げ）承認書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

(財産の管理及び処分の制限)

第13条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、かつ、補助金の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のもの（以下「処分制限財産」という。）について取得財産管理台帳（様式第6号）を作成し、保管状況を明らかにしなければならない。

3 補助事業者は、処分制限財産について、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過するまでの期間において、本補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、釧路市人材確保支援補助金（通常枠）取得財産の処分承認申請書（様式第7号）により、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

4 前項の規定により、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、市長は、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

(帳簿及び書類の備付け等)

第14条 補助事業者は、当該補助事業に関する帳簿及び書類を備え、補助事業に要した経費とそれ以外の経費を区別することができるようこれを整理し、補助事業の完了日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業の実施期間及び前項に定める期間において、市長が必要と認めたときは、書類の全部又は一部の写しを提出し、事業実施の効果について報告するとともに、現地調査に応じなければならない。

(補助の交付決定の取消し等)

第15条 市長は、次の各号に掲げる事由に該当する場合は、第11条第1項の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 虚偽の申請又は不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助事業に関して、不正に他の補助金等を重複して受領したとき。
- (3) 補助事業者が、補助事業の実施における購入、賃貸借、雇用、その他の契約に当たり、その相手方が暴力団等であることを知りながら、契約を締結したと認められるとき。
- (4) 前号を除く補助事業の実施における購入、賃貸借、購入、その他の契約について、その相手方が暴力団等であることが判明し、市長が当該契約の解除を求めたにも関わらずこれに従わないとき。
- (5) その他補助することが不適当と認められる事実があったとき。

2 補助事業者は、前項による補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を市に納付しなければならない。

(補助実績報告)

第16条 補助対象者は、補助対象事業が完了し、補助対象経費の支払いを終えたときは、事業完了後30日以内又は当該年度の2月13日のいずれか早い日までに釧路市人材確保支援補助金(通常枠)事業完了報告書(様式第8号)に次に掲げる書類を添えて市長へ提出しなければならない。

- (1) 事業決算書(様式第9号)
- (2) 取得財産等管理台帳(様式第6号)の写し
- (3) 契約書の写し、または契約したことがわかるものの写し
- (4) 請求書・納品書の写し
- (5) 領収書等支出したことを証明する書類
- (6) その他市長が必要と認める書類

2 オンラインで実績報告する場合は、事業完了報告書の提出をオンライン上の入力をもって代えることができる。なお、オンラインでの実績報告の場合は前項各号に掲げる書類はオンライン上で提出するものとする。

3 市長は、前2項の実績報告を受けたときは、その内容を確認するものとする。

(補助金額の確定)

第17条 市長は、前条の規定による事業完了報告書の提出があった場合で、報告書の審査及び必要に応じて行う実地調査等により補助事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金額を確定し釧路市人材確保支援補助金(通常枠)金額確定通知書(様式第10号)により補助事業者に通知するものとする。

2 補助事業者は、第1項の確定通知書を受領後、速やかに別に指定する請求書を市長に提出しなければならない。

附 則

この要綱は、令和7年5月9日から施行する。